

PORTARIA Nº 48/2021
DE 11 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre a emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC, documentação necessária e providências correlatas.

O Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Sergipe - SERGIPEPREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 11, incisos I e IV, da Lei nº 5.852, de 20 de março de 2006,

R E S O L V E

Art. 1º. A emissão de Certidão de Tempo de Contribuição – CTC é baseada na Portaria nº 154/2008/MPS e suas atualizações, e na Orientação Normativa nº 02/2009/SPS e suas atualizações(Subseção XI, Art. 63 ao 65).

Art. 2º. Os processos para emissão de Certidão de Tempo de Contribuição deverão ser instruídos com a documentação a seguir especificada:

- a) Requerimento;
- b) Carteira de Identidade – RG;
- c) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante do PIS/PASEP;
- ~~f) Comprovante de residência do requerente, emitido, no máximo, a 60 (sessenta) dias da data do pedido;~~
- f) Comprovante de residência. Não havendo, preencher declaração de residência; *redação conferida pela Portaria nº 03 de 06 de janeiro de 2022.*
- ~~g) Contrato de Trabalho ou Portaria ou Decreto de Nomeação ou Portaria de Assunção ou Termo de Posse ou Lotação ou Designação ou outro documento que comprove o início efetivo das funções~~
- g) Contrato de Trabalho ou Portaria ou Decreto de Nomeação; *redação conferida pela Portaria nº 55 de 22 de setembro de 2023.*
- h) Portarias de licença (concessão, prorrogações e retorno);
- i) Portarias de cessão (concessão, prorrogações e retorno);
- j) Portaria de exoneração/demissão/Licenciamento;
- k) Fichas financeiras correspondentes ao período requerido;
- l) Parecer de averbação (quando for o caso);
- ~~m) Certidão de Tempo de Serviço;~~
- m) Certidão de Tempo de Serviço expedida pelo órgão de origem; *redação conferida pela Portaria nº 55 de 22 de setembro de 2023.*
- n) PPP (para os casos em que o interessado deseje contar o tempo de insalubridade).
- o) Portaria de Assunção ou Termo de Posse ou Lotação ou Designação ou outro documento que comprove o início efetivo das funções. Não havendo, solicitar declaração do respectivo órgão de origem. *redação introduzida pela Portaria nº 55 de 22 de setembro de 2023.*

§ 1º. O requerente ou seu procurador legal deverá inserir em seu requerimento para qual finalidade e a destinação da CTC;

~~§ 2º. As fotocópias dos documentos deverão estar legíveis e conferidas, assinadas e carimbadas com “confere com original” por servidor do setor pessoal/recursos humanos do órgão fornecedor da documentação ou, caso o requerente prefira, pode apresentar cópias dos documentos autenticadas em cartório.~~

§ 2º. As fotocópias dos documentos deverão estar legíveis e conferidas, assinadas e carimbadas com “confere com original”, ou por qualquer outro meio oficial e válido de certificação, por servidor do setor pessoal/recursos humanos do órgão fornecedor da documentação ou, caso o requerente prefira, pode apresentar cópias dos documentos autenticadas em cartório. **redação conferida pela Portaria nº 55 de 22 de setembro de 2023.**

§ 3º. A assinatura constante da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação aceito pela legislação em vigor deve coincidir com a assinatura do servidor no requerimento de aposentadoria e outros documentos que venham a ser anexados ao processo e que necessitem da assinatura do servidor.

§ 4º. Na ausência de quaisquer documentos, o órgão competente por fornecê-lo, órgão de origem ou a Secretaria de Estado da Administração, deverá emitir declaração atestando a ausência da documentação;

§ 5º. Nos casos de ausência de portaria de nomeação, a declaração citada no § 4º deverá atestar a ausência e informar a data em que o interessado foi nomeado;

§ 6º. Nos casos em que houver ausência das fichas financeiras, a declaração citada no § 4º deverá atestar se houve contribuição previdenciária para o RPPS/SE durante o período em questão;

§ 7º. Toda a documentação funcional, citada no art. 2º, itens “g” ao “m”, deve ser assinada pelo responsável do setor pessoal/recursos humanos do órgão que fornecê-la;

Art. 3º. Nos casos em que haja a necessidade de notificar o requerente, o prazo para entrega da documentação solicitada na notificação é de até 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da notificação sob pena de arquivamento do processo;

Art. 4º. O prazo inicial para a confecção da CTC é de até 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser retirada após o término desse prazo. Nos casos em que haja a necessidade de o servidor ser notificado, o prazo será prorrogado por mais 15 (quinze) dias a contar da data de entrega da documentação corrigida exigida na notificação.

Art. 5º. A Certidão de Tempo de Serviço - CTS original deverá ficar retida no Instituto;

Art. 6º. Em casos de revisão da CTC:

~~I- Para os casos em que a CTC tenha sido emitida a partir de 1º de maio de 2019, o requerente deverá acostar apenas os documentos pessoais, citados no art. 2º, do item “a” ao “f”;~~

~~II- Para os casos em que a CTC tenha sido emitida antes de 1º de maio de 2019, o requerente deverá acostar toda documentação citada no art. 2º;~~

~~III- O interessado deverá devolver a CTC original para que seja feita a revisão da mesma, sendo esta condição indispensável para abertura do processo de revisão;~~

~~IV- O interessado deverá assinar declaração de autenticidade da CTC no ato da abertura do processo de revisão;~~

~~V- O interessado deverá apresentar declaração de não utilização do tempo que consta na CTC fornecida pelo regime de destinação da mesma, previsto na Portaria nº 154/2008;~~

~~VI- O prazo máximo para a revisão de CTC é de até 45 (quarenta e cinco) dias. Em casos em que haja a necessidade de notificar o interessado, adota-se as medidas descritas nos arts. 3º e 4º.~~

I O interessado deverá devolver a CTC original para que seja feita a revisão da mesma, sendo esta condição indispensável para abertura do processo de revisão;

II O interessado deverá assinar declaração de autenticidade da CTC no ato da abertura do processo de revisão;

III O interessado deverá apresentar declaração de não utilização do tempo que consta na CTC fornecida pelo regime de destinação da mesma, previsto na Portaria nº 1467/2022.

IV O prazo máximo para a revisão de CTC é de até 45 (quarenta e cinco) dias. Em casos em que haja a necessidade de notificar o interessado, adota-se as medidas descritas nos arts. 3º e 4º.

V Para revisão da CTC, deverão ser apresentados também os documentos expressos no art. 2º.

VI Para os casos em que a CTC tenha sido emitida a partir de 1º de maio de 2019, o requerente deverá acostar apenas os documentos pessoais, citados no art. 2º, do item “a” ao “f”.

A redação dos itens I à VI, foram conferidas pela Portaria nº 55 de 22 de setembro de 2023.

Art. 7º. Em casos de emissão de 2ª via de CTC:

I- O interessado deverá entregar Boletim de Ocorrência que informe a perda ou o roubo da CTC emitida pelo RPPS/Sergipeprevidência;

II- O interessado deverá apresentar declaração de não utilização do tempo que consta na CTC fornecida pelo regime de destinação da mesma;

III- O interessado deverá apresentar os documentos descritos no art. 2º.

Art. 8º. O Sergipeprevidência poderá solicitar esclarecimentos tanto do órgão de origem quanto da SEAD quanto a documentação funcional apresentada pelo servidor. Nestes casos, adota-se as medidas descritas nos arts. 3º e 4º.

Art. 9º. A instrução processual regular será observada no momento do protocolo do requerimento, devendo conter a documentação exigida por esta Portaria.

§ 1º. Quando verificado que a documentação exigida está incompleta, o interessado deverá ser notificado no ato do protocolo para, em 05 (cinco) dias úteis, suprir a ausência, sob pena de arquivamento sumário do requerimento.

§ 2º. Do arquivamento de que trata o § 1º caberá recurso administrativo, sem prejuízo da renovação do requerimento.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSE ROBERTO DE LIMA ANDRADE
Diretor(a) Presidente